

## 市立大津市民病院院内保育所運営業務委託に係る仕様書

この仕様書は、市立大津市民病院院内保育所運営業務（以下、「運営業務」という。）の実施に関して、運営業務の基本的な事項を定めるものである。

### 1 業務名

市立大津市民病院院内保育所運営業務

### 2 目的

地方独立行政法人市立大津市民病院（以下「委託者」という。）に勤務する職員が安心して職務に専念できるよう、多様な保育ニーズに応えながら、きめ細やかな保育を安全かつ効率的に実施することを目的とする。

### 3 業務内容

市立大津市民病院院内保育所の運営業務全般及び付随する業務

### 4 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで。

ただし、履行期間の満了する日から起算して120日前までに委託者及び受託者のいずれからも更新しない旨の申し出がないときは、更に1年間更新するものとし、その更新は4回を限度とする。（最長5年）

### 5 病院保育室の概要

(1) 名称 市立大津市民病院あゆっこ保育所

(2) 所在地 大津市本宮二丁目9番40号

(3) 定員 25名

(4) 施設状況

① 構造 RC4階建2階部分（平成8年築）

② 面積 延床面積 128㎡（2階の一部）

③ 内容 事務室、保育室、乳児室、ホール、調理スペース（簡易なもの）、トイレ（シャワー含む）

### 6 保育内容

(1) 保育対象

市立大津市民病院に勤務する職員および派遣職員が養育する子で、生後6ヶ月以上から小学校入学まで。

(2) 保育時間

- ア 基本保育 月曜日から金曜日の午前7時30分から午後6時まで。
- イ 土曜保育 午前7時30分から午後6時まで。ただし月2回までの開所とする。
- ウ 延長保育 月曜日から土曜日の午後6時から午後9時まで。
- エ 夜間保育 月曜日または木曜日の準夜及び深夜の勤務時間。

(3) 保育利用区分

- ア 通常保育 月を単位として継続的に行う保育をいう。
- イ 一時保育 随時及び緊急の保育を一定期間で行う保育をいう。
- ウ リフレッシュ保育 月1回、職員の勤務の有無を問わず保育を行うことをいう。

(4) 休所日

- ア 土曜保育を実施しない土曜日
- イ 日曜日・祝日
- ウ 年末年始（12月29日から1月3日まで）  
※ただし、休日にイベント実施の可能性有。

(5) 給食

- ア 下記のいずれかの方法にて食事、ミルクおよびおやつの準備をすること。
  - a 保護者が自ら用意する方法
  - b 受託者が自ら用意する方法
  - c 受託者が契約した外部業者が搬入する方法
- イ 外部業者が搬入する場合は、受託者が当該業者及び保護者への支払請求事務を行うこと。
- ウ 食育の充実を図ること。
- エ 受託者または外部業者が準備する場合は、アレルギー除去食に対応すること。
- オ 献立表を事前に保護者へ配布し、食事内容の情報提供をすること。

(6) 一般的事項

- ア 「保育所保育指針」（平成29年3月31日付け厚生労働省告示第117号）（以下「指針」という。）に準拠した明確な保育目標をもとに、年間保育計画、月間保育計画、週間保育計画を作成し、計画的な保育を実施すること。
- イ 認可外保育施設指導監督の指針（平成14年7月12日雇児0712005号厚生労働省雇用均等・児童家庭局）に基づいて保育所運営を行うこと。
- ウ 受託者は、委託者および関係機関と連携を図った運営を行うこと。
- エ 保育所の利用開始にあたり、受託者は利用児童の保護者と面談を行い、相互理解を深めること。
- オ 保護者が支援を求めている子育ての問題や課題に対して、指針に則り、保育に関する相談、助言、行動見本の提示その他援助を行うこと。
- カ 受託者は、業務受託期間及び業務受託期間終了後も業務上知り得たことについて外部に漏らしてはならないこと。

- キ 受託者は、円滑な業務が引き継がれるよう、事前に現受託者から業務の引継ぎを受け  
けることとし、当該引継ぎに要する費用は受託者が負担すること。
  - ク 受託者の責任において生じた施設等の損害及び人的被害等については、受託者が賠  
償すること。
  - ケ 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」（平成29年4月厚生労働省）に  
則り、入所児の健康と安全に配慮すること。
- (7) その他  
上記の保育内容については、業務受託期間前後の状況等により、協議の上変更する  
ことがある。

## 7 職員配置

- (1) 保育業務を遂行するにあたり、児童福祉法に定める適切な人員以上の保育士資格を  
有する者（以下「保育士」という。）を配置すること。配置基準は対象児の実年齢  
を基準とする。また、児童が在室の際は2人を下回らないこと。
- (2) 保育所運営にかかる豊富な知識と経験を有する者（実務経験5年以上ある保育士）  
を現場責任者として専任配置すること。
- (3) 現場責任者は委託者及び保護者との連絡及び調整を円滑に行うこと。

## 8 保健・医療体制

- (1) 受託者は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に準じ、入所児に年2回の健  
康診断を実施し、（入所前診断は保護者で受診。）健康状態の確認を行うこと。
- (2) 急病やけがが発生した場合の対処法を明記したマニュアルを準備し、すべての業務  
従事者がそれに従って迅速に対応すること。

## 9 環境・安全管理

- (1) 保育所の運営にあたって、委託者と連携を図り、日常及び定期清掃を含め、当該施  
設・付属設備・備品等の維持管理を行うこと。
- (2) 受託者において施設・備品等に毀損が生じた場合、受託者の責任において原状回復  
を行うこと。ただし経年劣化による原状回復は委託者が行う。
- (3) 施設及び備品の修繕・改修が必要な場合は、両者協議の上、委託者が必要と認めた  
場合に委託者の責任において実施する。
- (4) 「事故防止・事故対応マニュアル」を作成し、事故を防止するための体制を整備す  
ること。
- (5) 避難及び消火に対する訓練を少なくとも毎月1回行うこと。
- (6) 保育所施設賠償責任保険等必要な保険に加入すること。
- (7) 万一、事故が発生した場合は、速やかに対処するとともに保護者及び事務局総務課  
に報告し、誠意をもって対応すること。

## 1 0 帳簿の整理

受託者は業務に必要な次の帳簿を備え管理し、委託者の要求に応じて提出すること。

- (1) 保育台帳
- (2) 保育日誌（日々、前日分を委託者へ提出。）
- (3) 身体記録簿
- (4) 入所児の利用実績表
- (5) 年間・月間の行事計画書
- (6) 年間・月間・週間保育計画書
- (7) 入所児の睡眠における管理表
- (8) 補助金等に係る統計資料
- (9) その他業務に必要な帳簿及び統計資料等

## 1 1 費用負担

運営管理業務の実施に係る費用負担については、以下の表に掲げるとおりとする。

番号	項目	委託者	受託者
1	施設及び備品の修繕等の維持管理費	○	
2	業務遂行上必要な備品購入費	○	
3	業務遂行上必要な電気・水道等の光熱水費	○	
4	入所児童の定期健康診断費	○	
5	業務に従事する職員の健康管理及び教育訓練に係る費用		○
6	業務遂行上必要な通信費（電話代等）	○	
7	業務遂行上必要な事務用品費（パソコン等通信機器含む。）		○
8	業務遂行上必要な消耗品費・保育材料費	○	
9	賠償責任保険料		○

## 1 2 リスクの分担

管理運営業務に係る経費の主なリスクは次の表のように分担する。

種類	内容	負担者	
		委託者	受託者
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落	○	

	盤、火災、争乱、暴動等の委託者又は受託者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象) により発生した施設、設備の修復に要する経費		
	不可効力により発生した施設、設備の修復に要する経費のうち、受託者の責めに帰すべき事由によりその経費が増加したと認められる場合における当該増加した費用		○
	不可抗力により発生した受託者の損害及び損失		○
施設・設備等の損傷	経年劣化によるもの	○	
	第三者の行為から生じた者もので相手方が特定できないもの	○	
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増加（消費税率改定に伴うものを除く。）		○
	金利の変動に伴う経費の増加		○
第三者への賠償	受託者が注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
セキュリティ	受託者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○

### 1.3 委託料等

(1) 委託料には以下のものを含む。

- ・ 人件費
- ・ 交通費
- ・ 福利厚生費
- ・ 保健衛生費
- ・ 被服費
- ・ 教育研修費
- ・ 通信運搬費
- ・ 事務経費
- ・ 委託者が供与する物品以外の消耗品費等

(2) 保育時間帯に配置を要した保育職員数をもって保育職員数とし、これに保育職員1名60分あたりの単価およびその日の実開所時間（開所時は30分未満切捨て、閉

所時は30分未満切上げ)を掛けた金額を委託料とする。

- (3) 受託者は1ヶ月分の保育所運営実績をとりまとめ、翌月3営業日以内に委託者へ報告する。

#### 1.4 その他

- (1) 委託者が運營業務の実施にあたり不適當であると認める事項については、受託者は速やかに業務改善の措置を講じ、その内容を委託者に書面で提出する。受託者が委託者の指定する期間内に十分な業務の改善が行えなかったときは、委託者は契約の解除及びこれにより生じた賠償を受託者に請求することができる。
- (2) 受託者は、業務の全部を一括して、または業務の主たる部分を第三者に委託または請け負わせることを禁ずる。ただし、受託者が委託者の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託または請け負わせることができる。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、両者協議の上変更することができる。
- (4) 契約締結から委託業務開始までの期間を本件委託業務の準備期間とし、業務開始に向けて誠意をもって協力するものとする。ただし、その期間に発生する費用は、受託者の負担とする。
- (5) 受託者は、履行期間が満了したときは、施設内を速やかに現状に復さなければならない。ただし、委託者が特に認めた場合は、この限りではない。